

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 02.09.2024 г. № 437

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования
«Средняя школа №4 г. Пружаны» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010
г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными
организациями по заявлениям граждан» и Указом Президента Республики Беларусь от 19 апреля 2012 г. № 197
«О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200»

№№ п/п	№ адми- нитра- тивной процедуры в соответ- ствии с Перечнем	Наименование административной процедуры	Гос. орган (организация), в которую гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, предст- авляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осущест- влении ад- министра- тивной про- цедуры	Максимальный срок осуществле- ния административ- ной процедуры	Срок действия справки, и других доку- ментов, вы- даваемых при осущест влении администра- тивной про- цедуры	Ф.И.О., должность, местонахождение и режим работы ответственного за осуществление административных процедур
<i>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</i>								

1	2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	ГУО «СШ № 4 г. Пружаны»	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Данилик Е.В. – секретарь Приемная, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы Понедельник – четверг - 08.00-17.00 Обед 13.00-14.00 Выходной день – пятница, суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у Стасевич А.И. – лаборант, кабинет – № 2, Режим работы Понедельник – пятница – 08.00-17.00 Обед: 13.00-14.00 Выходной день – суббота, воскресенье.</p>
2	2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	ГУО «СШ № 4 г. Пружаны»	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Данилик Е.В. – секретарь Приемная, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы Понедельник – четверг - 08.00-17.00 Обед 13.00-14.00 Выходной день – пятница, суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у Стасевич А.И. – лаборант, кабинет – № 2, Режим работы Понедельник – пятница – 08.00-17.00 Обед: 13.00-14.00 Выходной день – суббота, воскресенье.</p>

3.	2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы	ГУО «СШ № 4 г. Пружаны»	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Данилик Е.В. – секретарь Приемная, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы Понедельник – четверг - 08.00-17.00 Обед 13.00-14.00 Выходной день – пятница, суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у Стасевич А.И. – лаборант, кабинет – № 2, Режим работы Понедельник – пятница – 08.00-17.00 Обед: 13.00-14.00 Выходной день – суббота, воскресенье.</p>
4.	2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3х лет.	ГУО «СШ № 4 г. Пружаны»	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Данилик Е.В. – секретарь Приемная, тел. +375 1632 44-8-22 Режим работы Понедельник – четверг - 08.00-17.00 Обед 13.00-14.00 Выходной день – пятница, суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия данную информацию можно получить у Стасевич А.И. – лаборант, кабинет – № 2, Режим работы Понедельник – пятница – 08.00-17.00 Обед: 13.00-14.00 Выходной день – суббота, воскресенье.</p>

